



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 10. 07. 2023

г. Вологда

№ 200-02

Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики в органах местного самоуправления Вологодского муниципального округа, органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами и муниципальными служащими, в целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,

администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить номер телефона (8172) 72-56-02 телефоном для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Вологодского муниципального округа, органах администрации округа, наделённых правами юридического лица.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица.

3. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Вологодского муниципального района:
постановление администрации Вологодского муниципального района от 30.10.2019 № 1207 «Об утверждении Порядка организации работы телефона для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Вологодского муниципального района и подведомственных ей учреждениях»;

постановление администрации Федотовского сельского поселения Вологодского муниципального района от 29.12.2015 № 165 «Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений

граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Федотовского сельского поселения».

4. Рекомендовать руководителям учреждений, подведомственным администрации Вологодского муниципального округа, разработать и своим правовым актом утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

5. Начальнику управления цифрового развития администрации Вологодского муниципального округа (Малахов А.Н.) обеспечить размещение на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работе телефона.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления кадровой и документационной работы администрации Вологодского муниципального округа В.В. Косцову.

Глава округа



С.Г. Жестянников



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Вологодского муниципального округа
от 10.07.2023 № 200-02

Приложение
к постановлению администрации
Вологодского муниципального округа
от 10.07.2023 № 200-02

**Порядок
организации работы телефона «горячей линии» для приёма сообщений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации
Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа,
наделённых правами юридического лица (далее по тексту – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется порядок организации работы телефона «горячей линии» в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами (далее – сообщения).

2. Порядок работы телефона

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями выполняет лицо, ответственное за осуществление в администрации Вологодского муниципального округа работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и за проведение мероприятий по реализации

антикоррупционной политики в администрации округа (далее – должностное лицо) либо лицо, исполняющее его обязанности.

2.2. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 16.00.

2.3. Перед принятием информации о фактах коррупционных проявлений в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, у лица, обратившегося по телефону, запрашиваются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
адрес места жительства, телефон (для физических лиц);
наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя);

номер контактного телефона (для юридических лиц).

2.4. Принятые сообщения регистрируются в день поступления сообщения в журнале регистрации сообщений, поступающих на телефон от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - журнал), оформленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В журнал регистрации должны быть внесены следующие сведения:

порядковый номер поступившего сообщения;
дата и время поступления сообщения;
фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона (для физических лиц) либо наименование, организационно-правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица, номер телефона (для юридических лиц);

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего сообщение.

2.6. Информация о сообщениях, поступивших на телефон «горячей линии», в составе сведений, внесенных в журнал регистрации, докладывается для принятия решения первому заместителю главы Вологодского муниципального округа (по общим вопросам) в течение рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих сообщений на телефон «горячей линии».

2.7. Сообщения рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.9. Должностное лицо, первый заместитель главы Вологодского муниципального округа (по общим вопросам) обязаны соблюдать режим

конфиденциальности в отношении полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, принимающего сообщения граждан и юридических лиц по фактам коррупции, при ведении телефонного разговора

3.1. При намерении заявителя сообщить о фактах коррупции, лицо, принимающее звонок, обязано:

сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

сообщить позвонившему, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами администрации Вологодского муниципального округа, органов администрации округа, наделенных правами юридического лица;

предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;

предложить гражданину изложить суть вопроса;

сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по содержанию в его обращении сведений.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме недопустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, принимающему сообщение. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как органу местного самоуправления Вологодского муниципального округа, так и лицу, принявшему сообщение.

3.3. В завершение беседы озвучивается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение

к Порядку организации работы телефона «горячей линии» для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Вологодского муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
администрации Вологодского муниципального округа,
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№	Дата и время поступления сообщения	ФИО, адрес места жительства, номер телефона (для физических лиц)/ наименование, организационно-правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, ФИО представителя юридического лица, номер телефона (для юридических лиц)	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, принявшего сообщение